

采购合同

本合同为中小企业预留合同： ☒是 ☐否

项目名称：北流市妇幼保健院 2026 年物业管理服务项目

项目编号：YLZC2026-C3-810095-DCGS

采购人（甲方）北流市妇幼保健院

供 应 商（乙方）广西贵港婉笙后勤管理有限公司



签订合同地点：北流市妇幼保健院

签订合同时间：2026 年 8 月 4 日

北流市妇幼保健院物业服务项目采购合同

采购人(甲方)：北流市妇幼保健院

供应商(乙方)：广西贵港婉笙后勤管理服务有限公司

签订日期：2026年8月4日

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《医疗废物管理条例》《医疗机构消毒技术规范》等法律法规规定，按照采购文件规定条款和乙方投标全部承诺（含商务、技术正偏离），甲乙双方本着平等自愿、诚实信用原则，签订本合同，共同遵照执行。

第一条 项目概况

工作范围：包括业务综合大楼、旧院、发热门诊、院内公共区域、新大楼的保洁工作；全院的垃圾清运；政务中心婚检处：周一、周三、周五下午卫生清洁工作及医疗垃圾清运回总院医疗垃圾暂存间；全院被服、医务人员工作服上收下送、清洁消毒、折叠、缝补等工作。院区绿化养护；24 小时全天候应急保洁处置。

服务内容：

1. 日常保洁+院感消毒：全院室内外、手术室、ICU、新生儿科、产房、检验科、发热门诊等重点母婴医疗区域，**严格按照附件 3《技术服务响应偏离表》中标注的高于招标文件的保洁频次执行**，落实无菌操作，术前术后终末消杀，杜绝交叉感染。

2. 垃圾清运：医疗 / 生活垃圾分类闭环转运，符合院感规范，严禁混装；违规全部责任由乙方承担，医疗废物交接台账双人签字留存 3 年。

3. 布草全流程服务：收送、分类、消毒、洗涤、缝补、分区存放，隔离布草单独消杀，禁止交叉污染，执行附件 3 洗涤质量标准。

4. 政务中心婚检处：周一、周三、周五下午定点保洁，医疗垃圾闭环运回总院暂存点。

5. 绿化养护：浇灌、除草、防虫、防臭，损坏绿植定期补植，保持院

区绿化整洁美观，及时清理枯枝落叶。

6、乙方须为甲方提供 24 小时三级应急保洁服务，覆盖三类突发场景：一是即时零星污染应急，针对血液、体液、呕吐物、医疗污物泄漏等突发污染，乙方 7×24 热线接通知**15 分钟内到场**隔离、高水平消毒，污染物按医疗废物处置；费用包含在基础包干价内；二是专项临时应急，含病房腾空、迎检突击保洁、批量医疗处置后终末消杀、标本 / 化学品泄漏清理，30 分钟内增派应急班组完成作业；三是全域重大应急，包含突发传染病疫情、疾控封控、水火灾害、批量伤员救治等突发事件，乙方设立 24 小时值守联络人，1 小时内足额增配人员、全套防护消杀物资，无条件服从甲方院感、后勤部门统一调度，实行 24 小时轮班高频消杀。所有应急作业严格执行医疗机构消毒规范，完整留存消毒处置台账；零星即时应急费用纳入基础保洁总包价，专项及全域重大应急额外产生的人工、耗材、加班费用按双方约定单价按月据实结算。乙方未按时响应、处置不规范或拒不配合重大应急工作的，按本合同违约条款承担相应处罚及全部损失。所有应急消毒台账完整留存 3 年供甲方院感科核查。

服务地点：北流市妇幼保健院（北流市城东一路 0105 号）

第二条 质量保证

1、乙方全部服务执行标准优先级：附件 3《技术服务响应偏离表》乙方正偏离承诺>招标文件要求>国家 / 行业 / 地方医疗卫生规范；

2、合同履行期间甲方新增作业区域、提升服务标准，双方签订书面补充协议调整服务费；

3、甲方院感科、后勤科每月不定期随机抽检保洁、消毒、布草、医疗垃圾处置质量，抽检不合格乙方 4 小时内整改，重复不合格按月度考核扣分扣款。

第三条 合同期限

本合同服务期限为：自2026年8月4日起至2027年8月3日止，服务周期 1 年。

因不可抗力、甲方院区整体改造停工，服务期限按实际停工天数等额顺延，顺延期间基础服务费按实际在岗工作量折算支付。

第四条 物料、工具及耗材

1. 本项目全部清洁工具、消毒药剂、洗涤原料、垃圾袋、防护劳保用品、洗地机、垃圾转运车等均由乙方自行采购、更换、维护，相关费用包含在合同总价内。

2. 乙方使用的消毒产品、洗涤用品须符合医疗卫生标准，产品合格证、检测报告交由甲方院感科备案，严禁使用劣质、三无消杀耗材。甲方可随机抽检耗材，检出三无、劣质、不符合医疗标准耗材，乙方 24 小时内全部替换，并单次扣除当月服务费 2%；

3. 乙方清洁工具、拖把、抹布严格分区标识（清洁 / 半污染 / 污染区专用），严禁混用，甲方检查发现混用单次扣 100 元。

第五条 合同价款及支付方式

本项目合同总价：人民币 壹佰陆拾陆万壹仟壹佰捌拾肆元整（¥ 1661184.00）。为现有全部服务区域固定包干总价；除书面补充协议新增区域、专项 / 全域应急费用外，甲方无需支付任何额外费用，乙方不得擅自涨价。月度固定基础服务费：不能超过壹拾叁万捌仟肆佰叁拾贰元整（¥ 138432.00），以实际在岗人数报帐。

支付方式：

1、每月 5 日前，乙方同步提交两类资料至甲方后勤科：上月合规增值税发票；

2、甲方依据附件 5《月度考核评分细则》完成上月考核：满分 100 分，88 分为达标线；《月度考核评分细则》包含月度服务台账、消毒记录、垃圾交接单、应急作业单据；得分 $\geq$ 88 分：全额支付当月基础服务费；得分 $<$ 88 分：每低 1 分，扣除当月基础服务费 200 元；年度累计 3 次考核严重不合格（低于 70 分），甲方有权单方解除合同；

3、专项、全域重大应急额外费用：乙方同步提交现场作业照片、派工单、耗材领用单，甲方后勤 + 院感双部门核实后随当月基础服务费一并支付；

4、支付时限：甲方完成考核、资料审核无误后，每月 10 日前转账支付上月全部应付费用；

5、逾期支付：甲方逾期付款，每逾期一日，按应付未付金额万分之一支付违约金；逾期超 30 日，乙方可书面申请暂停非应急基础保洁（不得停止医疗废物清运、布草消毒、病房应急消杀）。

第六条 验收标准及要求

所有保洁、洗涤、垃圾清运、消毒、应急服务验收，优先执行附件 3 乙方承诺标准，同时符合现行国家医疗机构消毒、医疗废物、物业服务相关强制标准。

第七条 售后服务与应急保障

1. 乙方设立 7×24 小时固定服务热线，专人值守，**突发污染、污物泄漏等任何保洁应急通知，15 分钟内人员到场处置**（以附件 2 商务正偏离承诺为准）。

2. 全套突发事件专项预案（院感暴发、污物泄露、停水停电、手术高峰、传染病防控）签订后 3 日内提交甲方后勤、院感科备案；

3. 人员保障：乙方固定配置 42 名在岗人员（详见附件 4 人员配置表：项目经理 1 人、保洁 37 人、洗涤 4 人），任何岗位缺岗必须 30 分钟内机动人员顶岗，严禁科室无人值守；每日提交在岗考勤表至甲方；擅自减员、缺岗未顶岗单次扣当月服务费 1%。

第八条 履约保证金：无

第九条 违约责任

1、任何一方不完全履约、服务不达标，守约方有权要求限期整改、扣减服务费、解除合同，并追索全部直接、间接损失（含行政处罚罚款、患者赔偿、停工损失、检测鉴定费、律师费诉讼费）；

2、乙方擅自转包、分包、挂靠、外包全部 / 部分服务，或擅自缩减服务、降低投标承诺标准、无故停止服务：甲方可立即单方解除合同，乙方支付合同总价款 5% 违约金，同时赔偿甲方全部损失；

3、乙方操作不规范引发院感暴发、医疗垃圾泄露、布草交叉感染、安全事故、医患赔偿、卫健部门行政处罚：全部经济、法律责任由乙方承担；

甲方可视情节单次扣除当月服务费 5%-30%，情节严重直接终止合同且不予续约；双方混合过错按责任比例分摊；

4、甲方逾期付款违约金按第五条执行；

5、乙方工作人员出现偷盗、收受患者红包礼品、滋事、骚扰孕产妇及家属、违规违纪：乙方 4 小时内更换涉事人员，单次扣除服务费 1000 元；造成损失全额赔偿；屡犯甲方可解除合同；

6、乙方未足额配置 42 名工作人员、长期缺岗、顶岗不及时，每缺 1 人 / 天扣 300 元；

7、所有违约金、扣款甲方可直接从当月应付服务费中抵扣，不足部分乙方 7 日内补足。

第十条 不可抗力事件处理

1. 合同履行期间，因地震、洪水、疫情管控等不可抗力无法正常提供服务的，双方互不承担违约责任，可协商服务期限相应顺延、变更或解除合同，服务期限顺延时长与不可抗力持续时间一致。

2. 突发公共卫生事件、医疗应急、安全险情等情况，乙方须无条件服从甲方应急调度，24 小时增配人员消杀，不得推诿；消杀基础防护物资甲方提供，额外人工耗材由乙方先行垫付，按月据实结算。

3. 不可抗力发生 24 小时内乙方提交书面通知 + 官方证明材料；不可抗力持续超 120 天，双方可协商解除合同，互不承担违约金，甲方按实际已提供服务结算费用。

第十一条 权利和义务

1. 甲方权利义务

(1) 向乙方提供作业场地、水电基础条件，划分保洁、洗涤、垃圾暂存区域；

(2) 每月组织服务质量考核，对不符合标准的服务行为有权要求乙方限期整改、返工，对严重违规行为有权追责，并按约定扣除服务费；

(3) 有权监督乙方人员、耗材、作业流程，对违规行为要求乙方立即整改，有权监督乙方人员、耗材、作业流程，发现违规情形责令乙方立即整改；甲方仅依据服务质量、作业标准开展考核评判，不干预乙方内部人

员调配安排，乙方工作人员不称职、违反院感 / 院内制度，甲方有权要求 24 小时内更换；

（4）审核乙方月度结算资料、应急作业单据，按期支付服务费；

（5）不得强制乙方承担合同、附件以外的无偿服务；新增服务必须签订补充协议付费；

（6）甲方负责协调院内各科室，配合乙方开展正常物业服务工作，及时告知乙方院内规章制度、院感要求、应急流程。

2. 乙方权利义务

（1）严格按照附件 2、3 投标承诺足额配置 42 名人员、执行保洁洗涤频次标准，不得降标；

（2）全员岗前院感培训，留存培训签到、考核记录，每月向甲方提交培训台账；重点岗位（手术室、新生儿、医疗垃圾转运）人员持证上岗；

（3）全权承担服务全过程工作人员、患者、第三方人身、财产安全风险，所有事故赔偿、行政处罚全部自行承担；

（4）保证服务所用工具、耗材、药剂不存在知识产权、产品质量瑕疵，若引发第三方索赔，全部由乙方处理并赔偿甲方损失；

（5）严格保密：患者隐私信息、院内运营数据、合同价格、考核记录，严禁向任何第三方泄露；泄露单次支付违约金 2 万元，并赔偿全部商誉、经济损失；

（6）每月 5 日前向甲方后勤科提交书面月报：人员变动、耗材消耗、应急处置、培训、质量自查情况；

（7）全周期留存台账（消毒、布草交接、医疗废物转运、应急处置、培训），保存期限不少于 3 年，甲方可随时调阅复印。

（8）严禁转包、拆分外包本项目；每日足额在岗，缺岗即时顶岗。

（9）乙方对所有保洁、洗涤、转运人员开展廉洁教育，严禁工作人员收受患者现金、礼品、购物卡；一经查实双倍赔偿患者，同时扣除当月服务费 5%。

3. 知识产权与保密：甲乙双方合同、投标文件、院内运营、患者资料均为商业 / 医疗保密信息；任何一方违规泄露，需赔偿守约方全部实际损失及维权成本（律师费、鉴定费、诉讼费）。

第十二条 合同的变更、中止或者终止

1. 除《政府采购法》第五十条规定情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止、解除本合同；所有调整必须书面补充协议；

2. 合同履行损害国家、公共卫生利益的，双方应当立即中止 / 终止合同，过错方承担全部损失；混合过错按责任分摊；

3. 出现下列情形之一，甲方有权单方解除合同，无需承担赔偿责任：

(1) 年度累计 3 次及以上月度考核严重不合格（评分低于 70 分），限期整改后仍不达标；

(2) 发生院感暴发、医疗废物泄漏、布草交叉污染等重大安全责任事故；

(3) 乙方转包、外包、挂靠项目；

(4) 乙方人员长期缺岗、科室多次有效投诉，整改 3 次无改善，严重干扰医院诊疗。

(5) 乙方耗材抽检多次不合格、拒不替换，造成院感风险；

(6) 乙方工作人员多次收受患者财物、发生盗窃、医患冲突，整改无效。

4. 合同解除后，乙方须 3 日内完成全部现场清理、完整移交：全部作业台账、消毒记录、布草登记、剩余耗材、清洁设备、钥匙工具；双方签署交接清单；逾期每日按合同总价 0.1% 支付交接滞纳金，甲方可暂扣服务费抵扣损失。

第十三条 合同争议解决

1. 保洁消毒、布草洗涤、医疗废物处置质量争议，双方共同委托具备医疗检测资质第三方机构鉴定：检测结果不达标，鉴定费、采样费全部由乙方承担；符合标准则由甲方承担；

2. 履行合同产生的所有纠纷，双方优先友好协商；协商不成，按第（2）种方式处理，维权产生律师费、诉讼费、保全费、鉴定费全部由违约方承担：

(1) 向玉林仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十四条 合同生效及其它

1. 本合同经甲乙双方法定代表人 / 授权代理人签字并加盖公章生效；委托代理人签字必须随合同附《授权委托书》原件；
2. 合同履行中如需调整服务范围、价款、人员配置、服务标准，须签订书面补充协议，补充协议、全部附件与本合同具备同等法律效力，冲突时乙方投标响应文件优先；
3. 甲乙双方名称、法定代表人、负责人变更，不免除本合同履约义务。
4. 本合同未尽事宜，依照《中华人民共和国民法典》《政府采购法》《医疗废物管理条例》《医疗机构消毒技术规范》及医疗卫生物业相关行业规范执行。
5. 本合同一式陆份，甲方执贰份，乙方执贰份，采购代理机构留存贰份，全部合同文本、附件具有同等法律效力。

甲方：北流市妇幼保健院（章） 2026 年8月4日	乙方：广西贵港婉笙后勤管理服务有限公司（章）  2026 年8月4日
单位地址：北流市城东一路105号	单位地址：广西壮族自治区贵港市港南区江一路10号(司法局楼)1幢1单元402号
法定代表人（签字或盖章）：	法定代表人（签字或盖章）： 
或委托代理人（签字或盖章）：	或委托代理人（签字或盖章）：
电话：	电话：0771-5771209
电子邮箱：/	电子邮箱：289749134@qq.com
开户账户：	开户账户：广西贵港婉笙后勤管理服务有限公司

开户银行：	开户银行：兴业银行股份有限公司柳州分行
账号：	账号：553010100101679189
纳税人识别号：	纳税人识别号：91450803MA7B8LW127
邮政编码：	邮政编码：537100

北流市妇幼保健院购销廉洁协议

甲方：北流市妇幼保健院

乙方：广西贵港婉笙后勤管理服务有限公司

为进一步加强医疗卫生行风建设，规范医疗机构购销行为，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的购销环境，经甲、乙双方协商，同意签订本协议，并共同遵守：

一、甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》及购销合同约定购销相关产品及服务。

二、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得将接受捐赠、资助与采购挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要和收受现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。被迫接受乙方给予的钱物，应予退还。无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。

三、严禁甲方工作人员利用任何途径和方式，为乙方统计医师个人及临床科室有关医用耗材用量信息，或为乙方统计提供便利。

四、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购或使用医用耗材的选择权，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。

五、乙方指定韦花香（联系电话：18707723893）作为销售代表洽谈业务。销售代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得到住院部、门诊部、医技科室等推销医用耗材，不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

六、乙方如违反本协议，一经发现，甲方有权终止购销合同，并向有关卫生健康行政部门报告。如乙方被列入商业贿赂不良记录，则严格按照《国家卫生计生委关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫

法制发(2013)50号)、《广西壮族自治区医药购销领域商业贿赂不良记录实施办法》(桂卫药政发(2014)2号)相关规定处理。

七、本协议作为购销的重要组成部分,与购销合同一并执行,具有同等的法律效力。

八、本协议一式陆份,甲方执叁份,乙方执贰份,采购代理机构留存壹份,从签订之日起生效。

甲方(盖章):北流市妇幼保健院

乙方(盖章):广西贵港婉笙后勤
管理服务有限公司



法定代表人(负责人):

法定代表人(负责人):

委托代理人签名:

委托代理人签名:

年 月 日

年 月 日

投标报价明细表

投标人全称（公章）：广西贵港婉莹后勤管理有限公司

项目编号及分标：北海市妇幼保健院2026年物业管理服务项目（YLZC2026-C3-810095-DCGS）

供应商名称	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	总价(总价, 元)	备注（如果有）
广西贵港婉莹后勤管理服务有限公司	北海市妇幼保健院2026年物业管理服务项目	详见采购文件及我公司投标文件	详见采购文件及我公司投标文件	自合同签订之日起1年	详见采购文件及我公司投标文件	1661184	无

1/1

附件 2：商务条款偏离表



怀大爱心 做小事情

北流市妇幼保健院 2026 年物业管理服务项目

第五部分、商务条款偏离表

(本表中标红处文字皆为我公司响应并优于招标文件要求)

项目	竞争性磋商文件商务条款要求	是否偏离	供应商的承诺或说明
报价要求	(一) 报价要求 报价必须含以下部分，包括： 竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格，报价中应充分考虑岗位配置中各类人员的工资、福利、加班费及保险等费用；劳保用品；以及管理和服务人员意外伤亡赔偿抚恤金、税费、企业利润、采购代理服务费等其他管理费用。	无偏离	我公司完全响应并承诺： (一) 报价要求 报价含以下部分，包括： 竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格，报价中充分考虑岗位配置中各类人员的工资、福利、加班费及保险等费用；劳保用品；以及管理和服务人员意外伤亡赔偿抚恤金、税费、企业利润、采购代理服务费等其他管理费用。
合同签订日期	(二) 合同签订日期 成交通知书发出后 25 日历天内。	无偏离	我公司完全响应并承诺： (二) 合同签订日期 成交通知书发出后 25 日历天内。
服务期限	(三) 服务期限 自合同签订之日起 1 年。	无偏离	我公司完全响应并承诺： (三) 服务期限 自合同签订之日起 1 年。
服务地点	(四) 服务地点 采购人指定地点。	无偏离	我公司完全响应并承诺： (四) 服务地点 采购人指定地点。

▲（五） 售后服务要求	▲（五）售后服务要求 1、承诺提供 7×24 服务热线，接到通知后 30 分钟内到达采购人指定现场（须响应文件中提供承诺函，否则竞标无效）。	正偏 离	我公司完全响应并承诺： ▲（五）售后服务要求 1、承诺提供 7×24 服务热线，接到通知后 15 分钟内 到达采购人指定现场（我公司在响应文件中提供承诺函）。
（六） 付款方式	（六）付款方式 本项目无预付款，供应商所提供的服务经采购人验收合格并收到乙方正式发票后按政府采购支付流程支付合同款。	无偏 离	我公司完全响应并承诺： （六）付款方式 本项目无预付款，我公司所提供的服务经采购人验收合格并收到乙方正式发票后按政府采购支付流程支付合同款。
（七） 验收标准及要求	（七）验收标准及要求 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。	无偏 离	我公司完全响应并承诺： （七）验收标准及要求 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。
（八） 其他要求	（八）其他要求 1、供应商不能将其中单项服务外包给第三方管理，也不能给第三者挂靠。供应商在开展日常物业管理工作时需向采购人定期汇报工作情况。 2、因公安机关的特殊性，必须及时、有效地处置突发性群体事件。 3、要求供应商必须要有各类突发	无偏 离	我公司完全响应并承诺： （八）其他要求 1、我公司不会将其中单项服务外包给第三方管理，也不给第三者挂靠。我公司在开展日常物业管理工作时需向采购人定期汇报工作情况。 2、因公安机关的特殊性，必须及时、有效地处置突发性群体事件。 3、我公司有各类突发事件规章制



事件规章制度。 4、月度考核合格全额支付服务费；出现卫生不达标、消杀不到位、垃圾转运不规范、布草延误、院感隐患等问题，按次扣除服务费，限期整改；年度累计 3 次及以上严重不合格，甲方有权单方面终止合同，不予续约。 5、服务期间严禁出现院感事故、垃圾泄漏污染、布草交叉污染、安全事故，一旦发生，乙方承担全部责任及经济损失，甲方有权终止合同。 6、未尽事宜，由甲乙双方在合同中另行约定，严格遵守国家法律法规及行业规范。	度。 4、月度考核合格全额支付服务费；出现卫生不达标、消杀不到位、垃圾转运不规范、布草延误、院感隐患等问题，按次扣除服务费，限期整改；年度累计 3 次及以上严重不合格，甲方有权单方面终止合同，不予续约。 5、服务期间严禁出现院感事故、垃圾泄漏污染、布草交叉污染、安全事故，一旦发生，乙方承担全部责任及经济损失，甲方有权终止合同。 6、未尽事宜，由甲乙双方在合同中另行约定，严格遵守国家法律法规及行业规范。
---	--

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章或电子签名）： 曾志豪

供应商（电子签章）： 广西贵港恒筑后勤管理服务有限公司

日期：2026 年 07 月 20 日

附件 3：技术服务响应偏离表



怀大爱心 做小事情

北流市妇幼保健院 2026 年物业管理服务项目

第四部分、服务内容响应偏离表

(本表中标红处文字皆为我公司响应并优于招标文件要求)

项目	竞争性磋商文件服务内容条款要求	是否偏离	供应商的承诺或说明
一、医院基本情况	一、医院基本情况 1. 地址：北流市城东一路 0105 号 2. 占地面积：21299 平方米 3. 项目预算费用：168.86 万	无偏离	我公司完全响应并承诺： 一、医院基本情况 1. 地址：北流市城东一路 0105 号 2. 占地面积：21299 平方米 3. 项目预算费用：168.86 万
二、工作范围及服务内容	二、工作范围及服务内容 工作范围：包括业务综合大楼、旧院、发热门诊、院内公共区域、新大楼的保洁工作；全院的垃圾清运；政务中心婚检处：周一、周三、周五下午卫生清洁工作及医疗垃圾清运回总院医疗垃圾暂存间；全院被服、医务人员工作服上收下送、清洁消毒、折叠、缝补等工作。 服务内容： 1. 院内工作区的日常保洁、环境消毒。 2. 全院的垃圾清运。	无偏离	我公司完全响应并承诺： 二、工作范围及服务内容 工作范围：包括业务综合大楼、旧院、发热门诊、院内公共区域、新大楼的保洁工作；全院的垃圾清运；政务中心婚检处：周一、周三、周五下午卫生清洁工作及医疗垃圾清运回总院医疗垃圾暂存间；全院被服、医务人员工作服上收下送、清洁消毒、折叠、缝补等工作。 服务内容： 1. 院内工作区的日常保洁、环境消毒。 2. 全院的垃圾清运。



	3. 布草洗涤、缝补、折叠、收送服务。 4. 政务中心婚检处：周一、周三、周五下午卫生清洁工作及医疗垃圾清运回总院医疗垃圾暂存间。	3. 布草洗涤、缝补、折叠、收送服务。 4. 政务中心婚检处：周一、周三、周五下午卫生清洁工作及医疗垃圾清运回总院医疗垃圾暂存间。																														
三、卫生保洁服务标准及要求 （A）区域保洁服务次数及要求 1、门诊部（包括急诊室、医技科室）	三、卫生保洁服务标准及要求 （A）区域保洁服务次数及要求 1、门诊部（包括急诊室、医技科室） <table border="1" data-bbox="418 904 810 1729"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>工作内容</th><th>频次</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>收集区域内垃圾、更换垃圾袋（垃圾不过四分之三）。</td><td>每日不少于2次（急诊室）</td></tr> <tr> <td>2</td><td>区域内地面、楼道、走廊扫尘（无扬尘干扫）。</td><td>每日不少于2次（平时随点）</td></tr> <tr> <td>3</td><td>区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）。</td><td>每日不少于1次</td></tr> <tr> <td>4</td><td>区域内桌椅、台（柜）面内外擦拭</td><td>每周不少于2次</td></tr> </tbody> </table>	序号	工作内容	频次	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（垃圾不过四分之三）。	每日不少于2次（急诊室）	2	区域内地面、楼道、走廊扫尘（无扬尘干扫）。	每日不少于2次（平时随点）	3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）。	每日不少于1次	4	区域内桌椅、台（柜）面内外擦拭	每周不少于2次	我公司完全响应并承诺： 三、卫生保洁服务标准及要求 （A）区域保洁服务次数及要求 1、门诊部（包括急诊室、医技科室） <table border="1" data-bbox="810 904 1302 1729"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>工作内容</th><th>频次</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>收集区域内垃圾、更换垃圾袋（垃圾不过四分之三）。</td><td>每日不少于3次（急诊室）</td></tr> <tr> <td>2</td><td>区域内地面、楼道、走廊扫尘（无扬尘干扫）。</td><td>每日不少于3次（平时随点）</td></tr> <tr> <td>3</td><td>区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）。</td><td>每日不少于2次</td></tr> <tr> <td>4</td><td>区域内桌椅、台（柜）面内外擦拭</td><td>每周不少于3次</td></tr> </tbody> </table>	序号	工作内容	频次	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（垃圾不过四分之三）。	每日不少于3次（急诊室）	2	区域内地面、楼道、走廊扫尘（无扬尘干扫）。	每日不少于3次（平时随点）	3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）。	每日不少于2次	4	区域内桌椅、台（柜）面内外擦拭	每周不少于3次
序号	工作内容	频次																														
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（垃圾不过四分之三）。	每日不少于2次（急诊室）																														
2	区域内地面、楼道、走廊扫尘（无扬尘干扫）。	每日不少于2次（平时随点）																														
3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）。	每日不少于1次																														
4	区域内桌椅、台（柜）面内外擦拭	每周不少于2次																														
序号	工作内容	频次																														
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（垃圾不过四分之三）。	每日不少于3次（急诊室）																														
2	区域内地面、楼道、走廊扫尘（无扬尘干扫）。	每日不少于3次（平时随点）																														
3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）。	每日不少于2次																														
4	区域内桌椅、台（柜）面内外擦拭	每周不少于3次																														



5	区域内洗手池、水池每日不 、水龙头、皂盒的清少于1次 洗和擦拭消毒	5	区域内洗手池、水池每日不 、水龙头、皂盒的清少于2次 洗和擦拭消毒。
6	床单位、床头柜、凳每天不 子、微波炉、氧气管少于1次 、低处电器表面的清（一床 洗或擦拭。一巾，抹 布分类 分区使用，不能 一巾多用，预防 交叉）	6	床单位、床头柜、凳每天不 子、微波炉、氧气管少于2次 、低处电器表面的清（一床 洗或擦拭。一巾，抹 布分类 分区使用，不能 一巾多用，预防 交叉）
7	区域内电脑、电话、每周不 仪器（医用器材清洁少于1次 需经医务人员允许）。	7	区域内电脑、电话、每周不 仪器（医用器材清洁少于2次 需经医务人员允许）。
8	卫生间（含水龙头、每日不 洗手池、台面、马桶少于1次 、蹲厕、坐便器、标，随脏随 本篮、地面）冲洗、清洁 擦拭、消毒。	8	卫生间（含水龙头、每日不 洗手池、台面、马桶少于2次 、蹲厕、坐便器、标，随脏随 本篮、地面）冲洗、清洁 擦拭、消毒。
9	区域内门（玻璃门）、 、门框、低处窗框、 窗台、窗框、阳台、每周不 把手、栏杆、花盆、少于1次	9	区域内门（玻璃门）、 门框、低处窗框、窗 台、窗框、阳台、把每周不 手、栏杆、花盆、开少于2次 关盒、接线盒、扶手



	开关盒、接线盒、扶手、各类低处标牌、宣传栏、垃圾桶内外擦拭、消毒。			、各类低处标牌、宣传栏、垃圾桶内外擦拭、消毒。	
10	治疗室、处置室的卫生每日不生随脏随做。(注:少于2次根据实际情况及时处置)。			10	治疗室、处置室的卫生每日不生随脏随做。(注:少于2次根据实际情况及时处置)。
11	消防栓、消防器擦拭每周不、消防门、开水机外少于1次部清洁。			11	消防栓、消防器擦拭每周不、消防门、开水机外少于1次部清洁。
12	非医疗不锈钢物体每月不表面上油保养。少于1次			12	非医疗不锈钢物体每月不表面上油保养。少于1次
13	低处墙面静电除尘、每周不落地瓷砖、地脚线、少于1次低处管道擦拭。			13	低处墙面静电除尘、每周不落地瓷砖、地脚线、少于1次低处管道擦拭。
14	高处(3米以下)标牌每月不牌、壁挂物擦拭随脏随少于1次随做。			14	高处(3米以下)标牌每月不牌、壁挂物擦拭随脏随少于1次随做。
15	室外玻璃、防滑地垫每月不随脏随做。少于1次			15	室外玻璃、防滑地垫每月不随脏随做。少于1次
16	高处(3米以下)(含天花板、高处墙面、少于1次梁、窗帘)除尘。			16	高处(3米以下)(含天花板、高处墙面、少于1次梁、窗帘)除尘。
17	灯具、烟感、监视器每月不、通风口、管道、风少于1次扇、空调出风口、空			17	灯具、烟感、监视器每月不、通风口、管道、风少于1次扇、空调出风口、空



	扇、空调出风口、空调滤网、电视机等高处（3米以下）			调滤网、电视机等高处（3米以下）。	
18	百页帘、纱窗、窗帘每季度、床帘等拆换清洗，不少于1次（污染时随时拆洗更换）			18	百页帘、纱窗、窗帘每季度、床帘等拆换清洗，不少于1次（污染时随时拆洗更换）
19	虫网、蜘蛛网随脏随做。			19	虫网、蜘蛛网随脏随做。
20	巡视保洁随脏随做。			20	巡视保洁随脏随做。
21	拖把按区域分放（干净、半污染、污染区）。			21	拖把按区域分放（干净、半污染、污染区）。
22	污物间的医疗、生活垃圾分放清楚。			22	污物间的医疗、生活垃圾分放清楚。
23	垃圾清运随脏随做。			23	垃圾清运随脏随做。
2、手术室和产房			2、手术室和产房		
序	工作内容	频次	序	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（垃圾不过半）。（手术室生活区	每日不少于2次（产房每日3	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（垃圾不过半）。（手术室生活区	每日不少于2次（产房每日3



	每日不少于2次，限次） 制区的每次更换）		制区的每次更换）	
2	区域内楼道扬尘干扫（无每日不少 扬尘干扫）。（限制区于2次 湿拖，禁止干扫）		2 区域内楼道扬尘干扫（无每日不少 扬尘干扫）。（限制区于3次 湿拖，禁止干扫）	
3	区域内地面湿拖（进每日不少 行地面消毒、清洁）于2次 。		3 区域内地面湿拖（进每日不少 行地面消毒、清洁）于3次 。	
4	区域内家具（桌椅、每日不少 橱柜、冰箱等）、办于2次 公区、工作台面擦拭 。		4 区域内家具（桌椅、每日不少 橱柜、冰箱等）、办于3次 公区、工作台面擦拭 。	
5	区域内洗手池、水池每日不少 、水龙头、皂盒、隔于1次 栏处清洗、擦拭。限 制区洗手池每次下 班前保洁1次		5 区域内洗手池、水池每日不少 、水龙头、皂盒、隔于2次 栏处清洗、擦拭。限 制区洗手池每次下 班前保洁1次	
6	卫生间（含水龙头、每日不少 洗手池、台面、马桶于2次 、蹲厕、厕所门板、 地面、墙面、窗框） 冲洗、擦拭、消毒。		6 卫生间（含水龙头、每日不少 洗手池、台面、马桶于3次 、蹲厕、厕所门板、 地面、墙面、窗框） 冲洗、擦拭、消毒。	
7	区域内门（玻璃门） 、门框、窗框、窗台 、阳台、把手、扶手每周不少 、栏杆、开关盒、接于1次		7 区域内门（玻璃门） 、门框、窗框、窗台 、阳台、把手、扶手每周不少 、栏杆、开关盒、接于2次 线盒、各类低处标牌	



	线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭。			、垃圾桶擦拭。	
8	区域内电脑、电话、每日不少仪器(含各种医用器具1次(一材)、器械(治疗车、床一巾、病历架、存放架等抹布分类)、轮椅、床单位、分区使用床头柜、凳子、微波不能交叉沪、氧气管、低处电感染)器表面的清洗或擦拭。		8	区域内电脑、电话、每日不少仪器(含各种医用器具2次(一材)、器械(治疗车、床一巾、病历架、存放架等抹布分类)、轮椅、床单位、分区使用床头柜、凳子、微波不能交叉沪、氧气管、低处电感染)器表面的清洗或擦拭。	
9	消防栓、消防器擦拭每周不少于1次。		9	消防栓、消防器擦拭每周不少于1次。	
10	各类推车轮子上油每月不少保养、去污,保证正于1次常运行。(各类推车、器械车保洁1次/日,平时随脏随处理)		10	各类推车轮子上油每月不少保养、去污,保证正于1次常运行。(各类推车、器械车保洁1次/日,平时随脏随处理)	
11	玻璃、高处标牌、壁每月不少挂物擦拭。于1次		11	玻璃、高处标牌、壁每月不少挂物擦拭。于1次	
12	低处墙面静电除尘、每月不少落地瓷砖、踢脚板、于2次地角、低处管道擦拭。		12	低处墙面静电除尘、每月不少落地瓷砖、踢脚板、于2次地角、低处管道擦拭。	
13	灯具、烟感、通风口每月不少		13	灯具、烟感、通风口每月不少、排气扇、风扇、电于1次	



	、排气扇、风扇、电于1次 视机等高处设备擦 洗 。		视机等高处设备擦 洗 。	
14	高处（含天花板、高每2月不 处墙面、梁、窗帘、少于1次 蚊帐及架等）拆、挂 。		14 高处（含天花板、高每2月不 处墙面、梁、窗帘、少于1次 蚊帐及架等）拆、挂 。	
15	区域内各房间的地每日不少 面、墙体的打扫、擦于1次 试和整理。手术间的 排风口格栅		15 区域内各房间的地每日不少 面、墙体的打扫、擦于1次 试和整理。手术间的 排风口格栅	
16	非医疗不锈钢物体每月不少 表面闪钢保养。包括于1次 手术间内不锈钢柜		16 非医疗不锈钢物体每月不少 表面闪钢保养。包括于1次 手术间内不锈钢柜	
17	清洗区域内拖把清随时 洗、消毒。分类放置 ，不得混用。		17 清洗区域内拖把清随时 洗、消毒。分类放置 ，不得混用。	
18	手术室、治疗室等功随时 能室的卫生。每日 7:50、15:00前完成 手术间清洁与消毒 工作。		18 手术室、治疗室等功随时 能室的卫生。每日 7:50、15:00前完成 手术间清洁与消毒 工作。	
19	术后整理、清洁、消 毒。（接台手术之间 对手术台及周边至随时		术后整理、清洁、消 毒。（接台手术之间 对手术台及周边至随时	



	少1~1.5m范围内所有物表清洁与消毒，当日手术全部结束后对所有物表进行终末清洁与消毒，可除2m以上的墙面、天花板)			有物表清洁与消毒，当日手术全部结束后对所有物表进行终末清洁与消毒，可除2m以上的墙面、天花板)	
20	手术间、转运平车的每周1次，被子更换；围裙、手平时随脏术间生活垃圾桶、垃圾桶清洁消毒			20	手术间、转运平车的每周1次，被子更换；围裙、手平时随脏术间生活垃圾桶、垃圾桶清洁消毒
21	手术间所有物体表面(包括高空处表面)、回风口、送风口、排风口和滤网等彻底进行清洁/消毒	每周1次		21	手术间所有物体表面(包括高空处表面)、回风口、送风口、排风口和滤网等彻底进行清洁/消毒
22	值班室的被服更换	每月1次		22	值班室的被服更换
23	虫网、蜘蛛网清理。	随时		23	虫网、蜘蛛网清理。
24	拖把按区域分放(干净、半污染、污染区)。(半限制区、限制区、污染区)	随时		24	拖把按区域分放(干净、半污染、污染区)。(半限制区、限制区、污染区)
25	污物间的医疗、生活垃圾及时清理。每次手术结束后医疗、生活垃圾清理	随时		25	污物间的医疗、生活垃圾及时清理。每次手术结束后医疗、生活垃圾清理
				26	布类敷料、垃圾清运
					每日不少



26	布类敷料、垃圾清运	每日不少于2次	。	于2次
27	科室有特殊要求。执行洁净手术间的清洁、消毒原则与标准。	随时	行洁净手术间的清洁、消毒原则与标准。	。
3、住院部各病区				
序号	工作内容	频次	序号	工作内容
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋。	每日不少于2次	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋。
2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）。	每日不少于2次	2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）。
3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）。	每日不少于2次	3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）。
4	区域内各式家具（办公桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭。	每日不少于1次	4	区域内各式家具（办公桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭。
5	区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、	每日不少于2次	5	区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、



	擦拭。				卫生间（含镜子、每日不少水龙头、脸盆、台于 2 次	6	卫生间（含镜子、每日不少水龙头、脸盆、台于 3 次（污面、毛巾架、马桶、染时随蹲厕、沐浴器、洗时清洗）手池、地面、墙面）内外的擦拭、消毒。	
6	面、毛巾架、马桶、染时随蹲厕、沐浴器、洗时清洗）手池、地面、墙面）内外的擦拭、消毒。				区域内窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关每周不少盒、接线盒、各类于 1 次低处标牌、垃圾桶玻璃门、门框的清洁擦拭。	7	区域内窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关每周不少盒、接线盒、各类于 2 次低处标牌、垃圾桶玻璃门、门框的清洁擦拭。	
7	区域内窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关每周不少盒、接线盒、各类于 1 次低处标牌、垃圾桶玻璃门、门框的清洁擦拭。				区域内的病人探视每日不少鞋清洗消毒、整理。于 1 次	8	区域内的病人探视每日不少鞋清洗消毒、整理。于 2 次	
8	区域内的病人探视每日不少鞋清洗消毒、整理。于 1 次				床单位、床头柜、每日不少凳子、微波炉、氧于 1 次气管、低处电器表（一床一面的清洗或擦拭。巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）	9	床单位、床头柜、每日不少凳子、微波炉、氧于 2 次（一气管、低处电器表床一巾，面的清洗或擦拭。抹布分类分区使用不能交叉感染）	
9	床单位、床头柜、每日不少凳子、微波炉、氧于 1 次气管、低处电器表（一床一面的清洗或擦拭。巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）				每日不少于 1 次		每日不少于 2 次（一	
					区域内电脑、电话、床一巾，	10	区域内电脑、电话、床一巾，	



10	区域内电脑、电话、（一床一仪器（含各种医用巾，抹布器材）。分类分区使用不能交叉感染）	仪器（含各种医用抹布分类器材）。分区使用不能交叉感染）
11	医护人员工作拖鞋每周不少于清洗消毒、防滑地垫、消防栓、消防器擦拭、饮水机外部。	医护人员工作拖鞋每周不少于清洗消毒、防滑地垫、消防栓、消防器擦拭、饮水机外部。
12	玻璃。	每月不少于1次
13	非医疗不锈钢物体表面保养。	每月不少于1次
14	高处标牌、壁挂物擦拭。	每月不少于1次
15	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭。	每周不少于1次
16	高处（含天花板、高处墙面、梁、及架等）除尘、窗帘清洗。	每月不少于1次
17	灯具、烟感、监视	每月不少于



17	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调出风口、电视机等处设备擦洗。	每月不少于 1 次	器、通风口、排气扇、风扇、空调出风口、电视机等处设备擦洗。	于 1 次
18	床围帘、窗帘、蚊帐、纱窗、排气扇的拆换、挂清洗。（污染时随时拆换）	每 2 月不少于 1 次	床围帘、窗帘、蚊帐、纱窗、排气扇的拆换、挂清洗。（污染时随时拆换）	每 2 月不少于 1 次
19	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒。	随时	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒。	随时
20	治疗室的卫生、床单位终末消毒。	随时	治疗室的卫生、床单位终末消毒。	随时
21	暖箱、光疗箱的擦洗和消毒。	随时	暖箱、光疗箱的擦洗和消毒。	随时
22	虫网、蜘蛛网清理。	随时	虫网、蜘蛛网清理。	随时
23	污物间的医疗、生活垃圾分放清楚。	随时	污物间的医疗、生活垃圾分放清楚。	随时
24	拖把按区域分放（干净、半污染、污染区）。	随时	拖把按区域分放（干净、半污染、污染区）。	随时
25	垃圾清运。	每日不少于 2 次	垃圾清运。	每日不少于 2 次
4、行政办公区			4、行政办公区	
序	工作内容	频次	序	工作内容
号			号	

号			
1	收集区域内垃圾、每日不少 更换垃圾袋。	于 2 次	1 收集区域内垃圾、每日不少 更换垃圾袋。 于 3 次
2	区域内地面、楼道每日不少 牵尘（无扬尘干于 2 次 扫）。	于 2 次	2 区域内地面、楼道每日不少 牵尘（无扬尘干于 3 次 扫）。
3	区域内地面、楼道每日不少 湿拖（进行地面消于 2 次 毒、清洁）。	于 2 次	3 区域内地面、楼道每日不少 湿拖（进行地面消于 3 次 毒、清洁）。
4	区域内家具（桌椅、每日不少 橱柜等）、台面擦于 1 次 拭。	于 1 次	4 区域内家具（桌椅、每日不少 橱柜等）、台面擦于 2 次 拭。
5	区域内洗手池、水每日不少 池、水龙头、皂盒于 1 次 清洗、擦拭。	于 1 次	5 区域内洗手池、水每日不少 池、水龙头、皂盒于 2 次 清洗、擦拭。
6	卫生间（含镜子、每日不少 水龙头、脸盆、台于 1 次 面、毛巾架、马桶、（污染时 沐浴器、地面）、开随时） 水间冲洗、擦拭、 消毒。	于 1 次	6 卫生间（含镜子、每日不少 水龙头、脸盆、台于 2 次 面、毛巾架、马桶、（污染时 沐浴器、地面）、开随时） 水间冲洗、擦拭、 消毒。
7	区域内电脑、电话、每日不少 仪器（含各种医用于 1 次 器材）、微波炉、低 处电器表面清洗或 擦拭。	于 1 次	7 区域内电脑、电话、每日不少 仪器（含各种医用于 2 次 器材）、微波炉、低 处电器表面清洗或 擦拭。
			区域内门（玻璃



	8	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭。	每日不少于 2 次
	9	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗。	每周不少于 1 次
	10	玻璃。	每月不少于 1 次
	11	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养。	每周不少于 1 次
	12	高处标牌、壁挂物擦拭。	每周不少于 1 次
	13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭。	每周不少于 1 次
	14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘。	每月不少于 1 次
	15	灯具、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表	每月不少于 1 次
	8	门）、门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭。	每日不少于 2 次
	9	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗。	每周不少于 1 次
	10	玻璃。	每月不少于 1 次
	11	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养。	每周不少于 1 次
	12	高处标牌、壁挂物擦拭。	每周不少于 1 次
	13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭。	每周不少于 1 次
	14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘。	每月不少于 1 次
	15	灯具、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表	每月不少于 1 次

	面擦洗。			16	百页帘、纱窗、窗	每 2 月不 帘的拆换清洗。	少于 1 次 (污染时 随时拆换)
16	百页帘、纱窗、窗	每 2 月不 帘的拆换清洗。	少于 1 次 (污染时 随时拆换)	17	值班室卫生。		每日不少 于 1 次
17	值班室卫生。		每日不少 于 1 次	18	虫网、蜘蛛网清理。	随时	
18	虫网、蜘蛛网清理。	随时		19	巡视保洁。	随时	
19	巡视保洁。	随时		5、会议室			
5、会议室				序	工作内容	频次	
序	工作内容	频次		号			
1	收集区域内垃圾、 更换垃圾袋。			1	收集区域内垃圾、 更换垃圾袋。		
2	区域内地面扫尘 (无扬尘干扫)。			2	区域内地面扫尘 (无扬尘干扫)。		
3	区域内地面湿拖 (进行地面消毒、 清洁)。	每日不少		3	区域内地面湿拖 (进行地面消毒、 清洁)。	每日不少	
4	区域内家具(桌椅、 橱柜等)、台面擦 拭。	于 1 次 (如有会 议随时)		4	区域内家具(桌椅、 橱柜等)、台面擦 拭。	于 2 次 (如有会 议随时)	
5	区域内洗手池、水 池、水龙头、地面、 皂盒清洗、擦拭。			5	区域内洗手池、水 池、水龙头、地面、 皂盒清洗、擦拭。		
				6	卫生间(含镜子、		



6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒。			水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒。	
7	区域内电脑、电话、仪器、开水机、冰箱、空调、低处电器表面清洗或擦拭。	每日不少于 1 次		区域内电脑、电话、仪器、开水机、冰箱、空调、低处电器表面清洗或擦拭。	每日不少于 2 次
8	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭。	每日不少于 1 次		区域内门（玻璃门）、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭。	每日不少于 2 次
9	消防栓、消防器的擦拭、清洗。	每周不少于 1 次		消防栓、消防器的擦拭、清洗。	每周不少于 1 次
10	玻璃。	每月不少于 1 次		玻璃。	每月不少于 1 次
11	非医疗不锈钢物体表面保养。	每月不少于 1 次		非医疗不锈钢物体表面保养。	每月不少于 1 次
12	高处标牌、壁挂物擦拭。	每周不少于 1 次		高处标牌、壁挂物擦拭。	每周不少于 1 次
13	低处墙面静电除尘	每周不少于 1 次		低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢	每周不少于 1 次



	尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭。	于 1 次		脚板、地角、低处管道擦拭。	
14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）拆、挂。	每月不少 于 1 次	14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）拆、挂。	每月不少 于 1 次
15	灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗。	每月不少 于 1 次	15	灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗。	每月不少 于 1 次
16	虫网、蜘蛛网清理。	随时	16	虫网、蜘蛛网清理。	随时
6、公共区域			6、公共区域		
序 号	工作内容	频次	序 号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋。	每日不少 于 2 次 （特殊地 方每日 3 次）	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋。	每日不少 于 3 次 （特殊地 方每日 3 次）
2	区域内地面、楼道湿拖。	每日不少 于 2 次	2	区域内地面、楼道湿拖。	每日不少 于 3 次
3	区域内地面、楼道扫尘。	每日不少 于 2 次	3	区域内地面、楼道扫尘。	每日不少 于 3 次
4	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭。	每日不少 于 2 次	4	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭。	每日不少 于 3 次
				卫生间（含水龙头、	随时（高



5	卫生间（含水龙头、随时（高洗手池、台面、马峰期早上桶、蹲厕、厕所门9:30-11:板、地面、墙面、30分卫生间窗框）冲洗、擦拭、卫生间定人专消毒。专职保	5	洗手池、台面、马峰期早上桶、蹲厕、厕所门9:30-11:板、地面、墙面、30分卫生间窗框）冲洗、擦拭、间定人专消毒。职保洁)
6	区域内墙面、把手、每日不少栏杆、花瓶、花盆、于1次开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭。	6	区域内墙面、把手、每日不少栏杆、花瓶、花盆、于2次开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭。
7	扶手电梯。每日不少于1次	7	扶手电梯。每日不少于2次
8	区域内的楼道擦每日不少于1次洗。	8	区域内的楼道擦每日不少于2次洗。
9	室内外的垃圾桶、每日不少垃圾篓清洗、消毒、于1次杀虫。	9	室内外的垃圾桶、每日不少垃圾篓清洗、消毒、于2次杀虫。
10	消防栓、消防器擦每周不少于1次拭、清洗。	10	消防栓、消防器擦每周不少于1次拭、清洗。
11	低处墙面静电除每周不少于2次尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭。	11	低处墙面静电除每周不少于2次尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭。
12	玻璃。每月不少	12	玻璃。每月不少于1次

		于 1 次			
13	非医疗不锈钢物体表面保养。	每月不少于 1 次		13	非医疗不锈钢物体表面保养。每月不少于 1 次
14	高处标牌、壁挂物擦拭。	每周不少于 1 次		14	高处标牌、壁挂物擦拭。每周不少于 1 次
15	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦拭。	每月不少于 1 次		15	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备每月不少于 1 次
16	防滑地垫的清洗。	每月不少于 1 次		16	防滑地垫的清洗。每月不少于 1 次
17	天台地面清洗。	每 3 月不少于 1 次		17	天台地面清洗。每 3 月不少于 1 次
18	虫网、蜘蛛网清理。	随时		18	虫网、蜘蛛网清理。随时
19	巡逻保洁。	随时		19	巡逻保洁。随时
20	花池管理（包括除杂草、灌溉、清理垃圾）			20	花池管理（包括除杂草、灌溉、清理垃圾）
注：每天、每周、每月、每年保洁的频次可根据各科室的需要增加，但不能少于《北流市妇幼保健院物业服务标准要求》的指导频次。			注：每天、每周、每月、每年保洁的频次可根据各科室的需要增加，但不能少于《北流市妇幼保健院物业服务标准要求》的指导频次。		
(B) 区域保洁服务次数及要求：			(B) 区域保洁服务次数及要求：		
1、保洁工作标准			1、保洁工作标准		
1.1 正常科室每天保洁时间 8 小时。个别科室工作 24 小时，三			1.1 正常科室每天保洁时间 8 小时。个别科室工作 24 小时，三班		



班轮换制度。 1.2 每天完成 2 次病区全面保洁，第一次在上午 10:00 前完成，第二次在下午 16:30 前完成。 1.3 每天每 1 小时巡回点扫病区至少 1 次（在承诺的保洁时间内）。 1.4 随时保持 1 楼候诊大厅及会议室的清洁。 1.5 每月进行一次全面清洗。 1.6 每月抹擦玻璃至少 1 次。 1.7 每月对公共区间进行消毒不少于 4 次。 1.8 每天对公共厕所、痰盂进行消毒。 1.9 所有垃圾日产日清。 2、保洁工作考核内容及标准 2.1 床头柜、床架、紫外线灯管、输氧管道、楼梯扶手、窗台、桌面、椅子表面无灰尘。 2.2 地面清洁干燥，无纸片、烟头及污物。 2.3 痰盂、垃圾篓干净无污垢。 2.4 厕所清洁无臭味、无污垢。 2.5 垃圾及时处理。	1.2 每天完成 2 次病区全面保洁，第一次在上午 10:00 前完成，第二次在下午 16:30 前完成。 1.3 每天每 1 小时巡回点扫病区至少 1 次（在承诺的保洁时间内）。 1.4 随时保持 1 楼候诊大厅及会议室的清洁。 1.5 每月进行一次全面清洗。 1.6 每月抹擦玻璃至少 1 次。 1.7 每月对公共区间进行消毒不少于 4 次。 1.8 每天对公共厕所、痰盂进行消毒。 1.9 所有垃圾日产日清。 2、保洁工作考核内容及标准 2.1 床头柜、床架、紫外线灯管、输氧管道、楼梯扶手、窗台、桌面、椅子表面无灰尘。 2.2 地面清洁干燥，无纸片、烟头及污物。 2.3 痰盂、垃圾篓干净无污垢。 2.4 厕所清洁无臭味、无污垢。 2.5 垃圾及时处理。 2.6 花圃台面、墙壁瓷砖隔离线
--	--



2.6 花圃台面、墙壁瓷砖隔离线无灰尘、污物。 2.7 痰盂、便盆、尿壶及时消毒。 2.8 及时更换浸泡池，配好消毒药水。 2.9 临时卫生处理不超过 15 分钟。 2.10 病人出院清理、清洁不超过 12 小时（晚上除外）。 2.11 病人终亡垃圾处理及时处理（晚上除外）。 2.12 随脏随扫随拖。 3、保洁每周大检内容及标准 3.1 镜框、宣传框、开关、窗槽、输液架、消火栓、防护网、空调、阳台台面、只允许有白灰，标准为无灰。 3.2 床底、柜底、桌底、整齐无垃圾、灰尘。 3.3 天花板无蜘蛛网。 3.4 墙壁及地角线清洁无污物。 3.5 洗手盆水池无污垢。 3.6 室内、走廊过道无卫生死角。 3.7 每周定期冲洗天井、花园瓷砖地面；清洗拖鞋、垃圾篓、垃圾车、果皮箱、指示牌，保持干	无灰尘、污物。 2.7 痰盂、便盆、尿壶及时消毒。 2.8 及时更换浸泡池，配好消毒药水。 2.9 临时卫生处理不超过 15 分钟。 2.10 病人出院清理、清洁不超过 12 小时（晚上除外）。 2.11 病人终亡垃圾处理及时处理（晚上除外）。 2.12 随脏随扫随拖。 3、保洁每周大检内容及标准 3.1 镜框、宣传框、开关、窗槽、输液架、消火栓、防护网、空调、阳台台面、只允许有白灰，标准为无灰。 3.2 床底、柜底、桌底、整齐无垃圾、灰尘。 3.3 天花板无蜘蛛网。 3.4 墙壁及地角线清洁无污物。 3.5 洗手盆水池无污垢。 3.6 室内、走廊过道无卫生死角。 3.7 每周定期冲洗天井、花园瓷砖地面；清洗拖鞋、垃圾篓、垃圾车、果皮箱、指示牌，保持干净无厚灰、污物。
--	--



净无厚灰、污物。 3.8 玻璃大门每周至少抹 3 次，无水印、手印、污垢，保持清洁明亮，并做到随脏随抹。 4、保洁每月大检内容及标准 4.1 玻璃明亮无厚灰、污物。 4.2 电扇、吊灯、灯管、门框无厚灰。 4.3 病房地面清洁干爽 4.4 天花板无蜘蛛网。 4.5 墙壁及地角线清洁无污物。 4.6 洗手盆水池无污垢。 4.7 室内、走廊过道无卫生死角。 5、质量考核（暂定，服务过程中可根据实际情况进行补充完善）：考核标准： 保洁服务质量考核表 科室： 月份：考核人员：		3.8 玻璃大门每周至少抹 3 次，无水印、手印、污垢，保持清洁明亮，并做到随脏随抹。 4、保洁每月大检内容及标准 4.1 玻璃明亮无厚灰、污物。 4.2 电扇、吊灯、灯管、门框无厚灰。 4.3 病房地面清洁干爽 4.4 天花板无蜘蛛网。 4.5 墙壁及地角线清洁无污物。 4.6 洗手盆水池无污垢。 4.7 室内、走廊过道无卫生死角。 5、质量考核（暂定，服务过程中可根据实际情况进行补充完善）： 考核标准： 保洁服务质量考核表 科室： 月份：考核人员：	
项	考核内容	扣	分
	1、遵守劳动纪律，不迟到、早退，不得做与工作无关的事。		
	2、按规定着工作装，工作服清洁，不得穿背心、拖		
项	考核内容	扣	分
	1、遵守劳动纪律，不迟到、早退，不得做与工作无关的事。		
	2、按规定着工作装，工作服清洁，不得穿背心、拖		

基本 要求 (20分)	鞋。	基本 要求 (20分)	3、服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执。
	3、服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执。		4、发现病区设备损坏、丢失等及时通知护士长及相关人员。
	4、发现病区设备损坏、丢失等及时通知护士长及相关人员。		5、保洁工作间物品放置符合规范，摆放整齐，不可堆积杂物，不可出现与工作无关的物品。
	5、保洁工作间物品放置符合规范，摆放整齐，不可堆积杂物，不可出现与工作无关的物品。		
公共 区域 (25分)	1、大厅地面无烟头、污渍、水迹及垃圾；窗台、椅子无污渍、浮尘；墙面、宣传牌及天花板无浮尘及蜘蛛网；盆栽定期清洁浇水。	公共 区域 (25分)	1、大厅地面无烟头、污渍、水迹及垃圾；窗台、椅子无污渍、浮尘；墙面、宣传牌及天花板无浮尘及蜘蛛网；盆栽定期清洁浇水。
	2、定期对建筑物走廊、楼梯、扶手、围栏清洁擦拭，对四周硬化路面及种植绿化带进行养护。		2、定期对建筑物走廊、楼梯、扶手、围栏清洁擦拭，对四周硬化路面及种植绿化带进行养护。
	3、公共区域禁止有私人物品，开水器清洁无漏滴，地面清洁干燥，垃圾桶及时更换倾倒垃圾，垃圾桶定期保养。		3、公共区域禁止有私人物品，开水器清洁无漏滴，地面清洁干燥，垃圾桶及时更换倾倒垃圾，垃圾桶定期保养。
	4、保洁工作时及时放置防		4、保洁工作时及时放置

30



		区域摆放并有标识。			6、实行 24 小时保洁服务。 定时巡回点扫保洁区域不少于 2 次。	
	垃圾处	1、垃圾分类准确，不错分。			1、垃圾分类准确，不错分。	
		2、运送垃圾过程中，不漏、不丢，不可窃用、倒卖垃圾。			2、运送垃圾过程中，不漏、不丢，不可窃用、倒卖垃圾。	
		3、医疗垃圾和生活垃圾送到指定暂时存放处，要放在指定的塑料容器内，每天清洗一次垃圾存放处。			3、医疗垃圾和生活垃圾送到指定暂时存放处，要放在指定的塑料容器内，每天清洗一次垃圾存放处。	
		4、医疗废物存放、管理符合规范，垃圾运送员运作符合规范。			4、医疗废物存放、管理符合规范，垃圾运送员运作符合规范。	
		5、医疗废物标签追溯管理、双签字，全封闭、单独运输。			5、医疗废物标签追溯管理、双签字，全封闭、单独运输。	
	其他	按时完成保洁工作，工作质量符合要求，服从工作调配，医、护、患对保洁工作满意(不符合要求按分值酌情扣分)。			按时完成保洁工作，工作质量符合要求，服从工作调配，医、护、患对保洁工作满意(不符合要求按分值酌情扣分)。	
	总分					
	备注：满分为 100 分，要求 88					



	分达标。一处不符合按分值扣 1 分。低于 88 分按每扣 1 分扣 20 元计算。 检查人： 日期：年月日	分。低于 88 分按每扣 1 分扣 20 元计算。 检查人： 日期：年月日
四、洗涤服务质量及要求	四、洗涤服务质量及要求 - 负责布草的收集，分车收送、交接登记。 - 严格执行防止交叉感染制度，干净被服和脏被服分车收送，被污染的被服先消毒后再进洗衣机清洗。 - 所有布草分机分类清洗消毒，工作人员的服装和值班被服用专用机清洗。 - 分类折叠，分车运送，将干净被服送回科室。 - 特殊科室布草打包。 - 负责洗衣房场地、物具清洁、消毒。 - 节约用水用电，用汽和洗涤材料，做好纱布，废旧被服的缝补工作，杜绝浪费。 - 医院提供新布料按特殊科室（手术室、产房、生殖中心、新	我公司完全响应并承诺： 四、洗涤服务质量及要求 - 负责布草的收集，分车收送、交接登记。 - 严格执行防止交叉感染制度，干净被服和脏被服分车收送，被污染的被服先消毒后再进洗衣机清洗。 - 所有布草分机分类清洗消毒，工作人员的服装和值班被服用专用机清洗。 - 分类折叠，分车运送，将干净被服送回科室。 - 特殊科室布草打包。 - 负责洗衣房场地、物具清洁、消毒。 - 节约用水用电，用汽和洗涤材料，做好纱布，废旧被服的缝补工作，杜绝浪费。 - 医院提供新布料按特殊科室（手术室、产房、生殖中心、新



生儿科)要求缝制包布、孔巾等。 9. 严格按照洗衣机、脱水机等机器操作规程开机,人人爱护机器设备。下班时关好机器、电闸,注意防火防盗。 10. 负责汇总每月收送量、报废量汇总,制单送甲方主管部门。 11、质量考核(暂定,服务过程中可根据实际情况进行补充完善): 考核标准: 洗涤服务质量考核表		生儿科)要求缝制包布、孔巾等。 9. 严格按照洗衣机、脱水机等机器操作规程开机,人人爱护机器设备。下班时关好机器、电闸,注意防火防盗。 10. 负责汇总每月收送量、报废量汇总,制单送甲方主管部门。 11、质量考核(暂定,服务过程中可根据实际情况进行补充完善): 考核标准: 洗涤服务质量考核表	
洗涤工作内容及检查标准检		洗涤工作内容及检查标准检	
检查项目	检查结果及要求建议	检查项目	检查结果及要求建议
1. 服务态度、形象纪律好,无投诉现象。		1. 服务态度、形象纪律好,无投诉现象。	
2. 爱护公物,节约水、电、新面料。		2. 爱护公物,节约水、电、新面料。	
3. 严格操作规程:		3. 严格操作规程:	
(1) 执行清点、交接、登记规程。		(1) 执行清点、交接、登记规程。	
(2) 收回的被服及时清点分类打包,防止交叉感染,工作服、洗手衣、隔		(2) 收回的被服及时清点分类打包,防止交叉感染,工作服、洗手衣、隔	



隔离衣与病人被服分开。	离衣与病人被服分开。
4. 缝补后的被服干净整齐，分类上送科室。	4. 缝补后的被服干净整齐，分类上送科室。
5. 下收下送，收发被服（特别是工作服）要当面点清、记清，防止差错。	5. 下收下送，收发被服（特别是工作服）要当面点清、记清，防止差错。
6. 保持工作间清洁，无污渍，无臭味，每天工作结束要搞清洁卫生工作。	6. 保持工作间清洁，无污渍，无臭味，每天工作结束要搞清洁卫生工作。
7. 收、送被服工作的运输工具要符合要求。	7. 收、送被服工作的运输工具要符合要求。
8. 门、窗洁净、光亮，无潮湿、无污渍。	8. 门、窗洁净、光亮，无潮湿、无污渍。
9. 掌握消毒液配制、使用方法，定期清洁消毒地面及台面用具。	9. 掌握消毒液配制、使用方法，定期清洁消毒地面及台面用具。
10. 工作流程符合要求。	10. 工作流程符合要求。
科室：月份：考核人员： 每月由采购人组织相关部门人员，并通知中标人公司管理处的管理人员一起参加检查，每月全面检查一次，检查结果以双方检查人员签字认可为准，限期整改	科室：月份：考核人员： 每月由采购人组织相关部门人员，并通知中标人公司管理处的管理人员一起参加检查，每月全面检查一次，检查结果以双方检查人员签字认可为准，限期整改



	并汇报反馈结果。
五、人员配置要求（42人） （一）人员素质要求 人员各项素质符合行业要求，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，没有犯罪记录，具有与工作岗位相关的知识、技能。 （二）各岗位要求 1. 项目经理（1人） 具有大专或以上学历，年龄 50 岁以下，有较高政治思想素质，无偏离良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，能根据采购人的要求独立全面负责后勤物业管理工作（必须提供项目经理个人身份证复印件、毕业证书复印件、资格证书复印件及劳动合同复印件证明材料，并加盖投标人印章）。	我公司完全响应并承诺： 五、人员配置要求（42人） （一）人员素质要求 人员各项素质符合行业要求，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，没有犯罪记录，具有与工作岗位相关的知识、技能。 （二）各岗位要求 1. 项目经理（1人） 具有大专或以上学历，年龄50岁以下，有较高政治思想素质，良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，能根据采购人的要求独立全面负责后勤物业管理工作（必须提供项目经理个人身份证复印件、毕业证书复印件、资格证书复印件及劳动合同复印件证明材料，并加盖投标人印章）。 <u>（1）公司总部定期派遣品质督查主任到项目进行现场服务品质检查及服务指导。</u> <u>（2）公司总部定期派遣培训主任</u>

	2. 保洁员（37 人，其中业务综合大楼、旧院、公共区域 27 人，新大楼 10 人） 男员工 60 岁以下，女员工 55 岁以下，工作认真负责，身体健康，服从安排，任劳任怨。 3. 洗涤员（4 人） 男员工 60 岁以下，女员工 55 岁以下，工作认真负责，身体健康，服从安排，任劳任怨。 北流市妇幼保健院物业服务项目各科室人员配置表 <table><tr><th>序号</th><th>区域</th><th>楼</th><th>科室</th><th>人员配置</th><th>备注</th></tr><tr><td>1</td><td>业务综合大楼</td><td>1</td><td>门诊、收费、药房、放射科、雾化区、急诊、</td><td>2</td><td>负责医院管理工作、员工培训及招聘等工作，兼产前、产房、手术室员工休息顶</td></tr></table>	序号	区域	楼	科室	人员配置	备注	1	业务综合大楼	1	门诊、收费、药房、放射科、雾化区、急诊、	2	负责医院管理工作、员工培训及招聘等工作，兼产前、产房、手术室员工休息顶	到项目进行现场服务技术培训。 2. 保洁员（37 人，其中业务综合大楼、旧院、公共区域 27 人，新大楼 10 人） 男员工 60 岁以下，女员工 55 岁以下，工作认真负责，身体健康，服从安排，任劳任怨。 3. 洗涤员（4 人） 男员工 60 岁以下，女员工 55 岁以下，工作认真负责，身体健康，服从安排，任劳任怨。 北流市妇幼保健院物业服务项目各科室人员配置表 <table><tr><th>序号</th><th>区域</th><th>楼</th><th>科室</th><th>人员配置</th><th>备注</th></tr><tr><td>1</td><td>业务综合大楼</td><td>1</td><td>门诊、收费、药房、放射科、雾化区、急诊、</td><td>2</td><td>负责医院管理工作、员工培训及招聘等工作，兼产前、产房、手术室员工休息顶</td></tr></table>	序号	区域	楼	科室	人员配置	备注	1	业务综合大楼	1	门诊、收费、药房、放射科、雾化区、急诊、	2	负责医院管理工作、员工培训及招聘等工作，兼产前、产房、手术室员工休息顶
序号	区域	楼	科室	人员配置	备注																					
1	业务综合大楼	1	门诊、收费、药房、放射科、雾化区、急诊、	2	负责医院管理工作、员工培训及招聘等工作，兼产前、产房、手术室员工休息顶																					
序号	区域	楼	科室	人员配置	备注																					
1	业务综合大楼	1	门诊、收费、药房、放射科、雾化区、急诊、	2	负责医院管理工作、员工培训及招聘等工作，兼产前、产房、手术室员工休息顶																					



			产 前 区、仓 库、5 楼-中 心 药 房、信 息 中 心	岗				产 前 区、仓 库、5 楼-中 心 药 房、信 息 中 心	岗
	2	2	检 验 科、超 声科、 产 前 诊区、 孕 妇 学校	负责医院 1.5管理工作、 员工培训 及招聘等 工作,兼擦 物表		2	2	检 验 科、超 声科、 产 前 诊区、 孕 妇 学校	负责医院 1.5管理工作、 员工培训 及招聘等 工作,兼擦 物表
	3	3	妇 科 诊区、 乳 腺 科诊 区、门 诊 手 术室、 口腔 科	负责科室 1.5所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作		3	3	妇 科 诊区、 乳 腺 科诊 区、门 诊 手 术室、 口腔 科	负责科室 1.5所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作
	4	4	儿 童 康 复	负责科室 1.5所有区域		4	4	儿 童 康 复	负责科室 1.5所有区域



			病区、 儿 童 保 健 科 诊 区、 儿 童 康 复 诊 区	的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作				病区、 儿 童 保 健 科 诊 区、 儿 童 康 复 诊 区	的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作
5		5	消 毒 供 应 室	0.5兼收器械	5		5	消 毒 供 应 室	0.5兼收器械
6		6	麻 醉 科、手 术室	1.5负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作	6		6	麻 醉 科、手 术室	1.5负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作
7		7	新 生 儿 科	1.5负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作	7		7	新 生 儿 科	1.5负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作
8		8	产 前 区、产 房	1.5负责科室 所有区域 的卫生工	8		8	产 前 区、产 房	1.5负责科室 所有区域 的卫生工



				作以及步 行梯的清 洁工作					作以及步 行梯的清 洁工作
9	9	产 科 一区1 (家庭 式产 休一 体 化 产房)	负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作	9	9	产 科 一区1 (家庭 式产 休一 体 化 产房)	负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作		
10	10	产 科1 一区	负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作	10	10	产 科1 一区	负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作		
11	11	妇 科1 病区	负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作	11	11	妇 科1 病区	负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作		
12	12	综 合1 科	负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步	12	12	综 合1 科	负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步		



					行梯的清 洁工作					行梯的清 洁工作	
	13		13	儿 科 病区	负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作		13		13	儿 科 病区	负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作
	14		14	内科、1 疼 痛 科	负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作		14		14	内科、1 疼 痛 科	负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作
	15		15	行 政 办 公 区、学0.5 术 报 告 厅	负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作		15		15	行 政 办 公 区、学0.5 术 报 告 厅	负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作
	16		16	档 案 室	负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作		16		16	档 案 室	负责科室 所有区域 的卫生工 作以及步 行梯的清 洁工作



17		16病 理0	员工兼岗
		科	加班做卫
			生
18	旧院	1 眼科、负责科室	
		1 耳 鼻0.5所有区域	
		喉科、的卫生工	
		内科作以及步	
		诊室、行梯的清	
		院 感洁工作	
		办 公	
		室、药	
		房	
19		2 医 疗负责科室	
		2 美 容0.5所有区域	
		科、皮	
		肤科、	
		精 神	
		科作以及步	
		胃 肠行梯的清	
		镜室洁工作	
20		3 停科	开科增加
			人员
21		4 血 液0.5负责科室	
		透 析	
		室	
			所有区域
			的卫生工
			作以及步
17		16病 理0	员工兼岗
		科	加班做卫
			生
18	旧院	1 眼科、负责科室	
		1 耳 鼻0.5所有区域	
		喉科、的卫生工	
		内科作以及步	
		诊室、行梯的清	
		院 感洁工作	
		办 公	
		室、药	
		房	
19		2 医 疗负责科室	
		2 美 容0.5所有区域	
		科、皮	
		肤科、	
		精 神	
		科作以及步	
		胃 肠行梯的清	
		镜室洁工作	
20		3 停科	开科增加
			人员
21		4 血 液0.5负责科室	
		透 析	
		室	
			所有区域
			的卫生工
			作以及步



				行梯的清洁工作					行梯的清洁工作
22	公共岗位	洗涤中心	4	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作	22	公共岗位	洗涤中心	4	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
23	公共区域	机动顶岗	4	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作	23	公共区域	机动顶岗	4	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
24		外围	2	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作	24		外围	2	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
25		停车场			25		停车场		
26		政务中心婚检			26		政务中心婚检		
27		垃圾运送、急诊	1	负责全院垃圾运送到暂存点	27		垃圾运送、急诊	1	负责全院垃圾运送到暂存点



28		洗地机	0.5	负责全院公共区域清洗	28		洗地机	0.5	负责全院公共区域清洗
29		新大楼暂楼定人	10	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作	29		新大楼暂楼定人	10	负责科室所有区域的卫生工作以及步行梯的清洁工作
30		管理经理岗位	1	负责医院管理、员工培训及招聘等工作	30		管理经理岗位	1	负责医院管理、员工培训及招聘等工作
31	合计		42		31	合计		42	
新楼层初步计划保洁暂定人员					新楼层初步计划保洁暂定人员				
楼层	每层楼建筑面积	初步人员配置			楼层	每层楼建筑面积	初步人员配置		
1 楼	4264.01	2			1 楼	4264.01	2		
2 楼	4059.04	2			2 楼	4059.04	2		
3 楼	3966.67	1			3 楼	3966.67	1		
4 楼	3944.79	1			4 楼	3944.79	1		
小合计	16234.51	6			小合计	16234.51	6		
5 楼	1877.4	1			5 楼	1877.4	1		
6 楼	1547.74	1			6 楼	1547.74	1		
7 楼	1462.13				7 楼	1462.13			



怀大爱心 做小事情

北流市妇幼保健院 2026 年物业管理服务项目

8 楼	1423.81	1	8 楼	1423.81	1
9 楼	1423.81		9 楼	1423.81	
10 楼	1423.81	1	10 楼	1423.81	1
合计	25393.21	10	合计	25393.21	10

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的服务内容要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章或电子签名）： 曾志豪

供应商（电子签章）： 广西贵港婉莹后勤管理服务有限公司

日期：2026 年 07 月 20 日